

शासकीय कामासाठी निरीक्षण वाहन
वापराच्या प्रमाणकाबाबत.

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग

शासन परिपत्रक क्र: वाहन ०४१७/(प्र.क्र.४७/२०१७)/यांत्रिकी

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ३०/११/२०१७

वाचा :- शासन पत्र क्र.वाहन-१०.०८/१५३/(१६१/०८)/यांत्रिकी, दि. २९/०९/२००८

प्रस्तावना :-

जलसंपदा विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या जबाबदाच्या व कर्तव्ये विचारात घेऊन संदर्भाधीन पत्रान्वये निरीक्षण वाहन वापरासंबंधीच्या मर्यादा खालीलप्रमाणे निश्चित केलेल्या आहेत.

वाहन वापराची सध्याची मर्यादा.

अ.क्र.	जलसंपदा विभागातील अधिकारी	लिटर मर्यादा
१	मुख्य अभियंता /अधीक्षक अभियंता	२५० लिटर प्रतिमाह
२	कार्यकारी अभियंता /विभाग	१६० लिटर प्रतिमाह
३	उप अभियंता / उपविभाग / क्षेत्रीय अधिकारी	१०० लिटर प्रतिमाह

तथापि काही प्रकरणांमध्ये निरीक्षण वाहनाचा वापर उपरोक्त मर्यादेपेक्षा जास्त होत असल्याचे शासनाच्या निर्दर्शनास आले आहे. याबाबतीत महालेखाकार कार्यालयाकडून आक्षेप सुद्धा घेण्यात आलेले आहेत.

जलसंपदा विभागाकडे असलेल्या विविध कामांची संख्या वाढली आहे व कार्यक्षेत्र विखुरलेले असल्याने वाहन वापराबाबतची मर्यादा वाढविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. ह्या बाबी विचारात घेऊन निरीक्षण वाहनाच्या वापराबाबत पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

परिपत्रक :-

जलसंपदा विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचाऱ्याच्या जबाबदाच्या व कर्तव्ये विचारात घेऊन निरीक्षण वाहन वापरासंबंधीच्या सुधारित मर्यादा पुढील अटींच्या अधीन निर्धारित करण्यात येत आहेत.

वाहन वापराची सुधारित मर्यादा

अ.क्र.	जलसंपदा विभागातील अधिकारी	कि.मी. मर्यादा	लिटर मर्यादा
१	मुख्य अभियंता /अधीक्षक अभियंता	४५००/माह	३०० लि./माह
२	कार्यकारी अभियंता /विभाग	३७५०/ माह	२५० लि./माह
३	उपअभियंता /उपविभाग/ क्षेत्रीय अधिकारी	३०००/माह	२०० लि./माह

उपरोक्त तक्त्यातील कि.मी. मर्यादा किंवा लिटर मर्यादा यापैकी जी मर्यादा प्रथम पूर्ण होईल ती मर्यादा समजण्यात यावी.

अटी:-

- १) प्रशासनिक विभागास आवश्यक निधी उपलब्ध असला पाहिजे.
- २) सर्वसाधारण निर्देशांचे, खर्चामध्ये काटकसर करण्यासंबंधीच्या आदेशांचे आणि संबंधित नियमांचे अनुपालन करण्यात यावे.

तसेच निरीक्षण वाहनांचा वापर विहित मर्यादेत ठेवण्यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

- १) प्रत्येक अधिकाऱ्याने त्याच्या ताब्यात असलेल्या शासकीय निरीक्षण वाहनाच्या वापराचा मासिक आढावा त्यांचे नियंत्रक अधिकाऱ्यांना सादर करावा.
- २) अधीक्षक अभियंता यांनी त्यांचे अधिनस्त कार्यकारी अभियंता यांचे ताब्यात असलेल्या आणि कार्यकारी अभियंता यांनी त्यांचे अधिनस्त उप अभियंता यांचे ताब्यात असलेल्या शासकीय निरीक्षण वाहनाच्या पहिल्या सहामाहीमध्ये (एप्रिल ते सप्टेंबर दरम्यान) झालेल्या वापराचा आढावा ऑक्टोबरच्या पहिल्या आठवड्यात घ्यावा.
- ३) ज्या अधिकाऱ्यांच्या शासकीय निरीक्षण वाहनांचा वापर मर्यादेपेक्षा जास्त होत असल्याचे निर्दर्शनास येईल, त्या अधिकाऱ्याला वाहनाचा वार्षिक सरासरी वापर विहीत मर्यादेत येण्याच्या दृष्टीने पुढील सहामाहीमध्ये वाहनाचा वापर कमी करण्याबाबत नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी सूचना द्याव्यात.
- ४) वर्षाच्या अखेरीस वाहनांचा वापर विहीत मर्यादेपेक्षा जास्त आढळून आल्यास संबंधीत अधिकाऱ्याकडून वस्तुनिष्ठ खुलासा मागविण्यात यावा. तसेच सदरील खुलासा संयुक्तिक नसल्यास अशा प्रकरणी संबंधित अधिकाऱ्याकडून आर्थिक वसूली करण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात यावा.
- ५) वाहनाचा वापर कमी होण्याच्या दृष्टीने आढावा बैठकीसाठी क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांनी सामुहिकपणे एकाच वाहनाचा वापर आलटून पालटून करावा.
- ६) अधीक्षक अभियंता/ कार्यकारी अभियंता यांनी त्यांचे कार्यक्षेत्राबाहेर शासकीय निरीक्षण वाहनांचा वापर प्रादेशिक मुख्य अभियंता यांचे पूर्वपरवानगीने करावा.

वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. वरील प्रमाणे कार्यवाही न झाल्यास सदर बाबींची गंभीर दखल घेऊन क्षेत्रीय स्तरावर जबाबदार अधिकाऱ्यावर शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१७११३०१६५०२१३५२७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षात्कित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(वि.प्र. पालवणकर)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत-

१. प्रधान सचिव , जलसंपदा विभाग, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई .
२. प्रधान सचिव (लाक्षेपि) यांचे स्वीय सहायक, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३. सचिव (प्रकल्प समन्वय) यांचे स्वीय सहायक, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
४. महालेखापाल यांचे कार्यालय (नागपूर / मुंबई), महाराष्ट्र राज्य.
५. मुख्य अभियंता व सह सचिव (द व प्र), यांचे स्वीय सहायक, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. आंतरवित्तीय सल्लागार तथा उपसचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. सर्व सहसचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. सर्व उप सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग.
१०. सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग.
११. यांत्रिकी कार्यासन संग्रहार्थ.